

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

Regeling gebruik dienstauto's en elektronische rittenregistratie Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid,

Overwegende dat het wenselijk is een regeling vast te stellen over het gebruik van dienstauto's en de toepassing van de daarin geïnstalleerde elektronische rittenadministratie;

Gelet op:

- het feit dat de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid dienstauto's beschikbaar stelt aan medewerkers die ten behoeve van de uitvoering van hun werkzaamheden dienstritten dienen te maken;
- de wenselijkheid een sluitende kilometerregistratie te verkrijgen die voldoet aan de fiscale voorwaarden;
- de wenselijkheid een regeling vast te stellen met daarin de doelen en regels over de elektronische rittenregistratie;
- het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de instemming met deze regeling door de Ondernemingsraad van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid op PM.

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. beheerder: door de directeur aangewezen medewerkers die zorg dragen voor het functioneel en technisch beheer voor de controle van de rittenregistratie;
2. beschikbaarheidsdienst: de dienst zoals genoemd in artikel 2:1B, tweede lid, onder c, van de CAR-UWO;
3. black box: in de dienstauto gemonteerde elektronische rittenregistratie-apparatuur.
4. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid;
5. dienstauto: een auto in beheer van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid vanwege eigendom, lease, huur of anderszins;
6. dienstrit: een naar het oordeel van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid noodzakelijke verplaatsing van de medewerker ten behoeve van het uitoefenen van zijn werkzaamheden;
7. medewerker: degene die aan te merken is als werknemer in dienst van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid dan wel als persoon die (betaalde of onbetaalde) werkzaamheden voor de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid verricht;
8. onrechtmatig gebruik of misbruik van de dienstauto: een doen of een nalaten in strijd met deze regeling dan wel misbruik in het kader van andere wet- en regelgeving of een inbreuk op een recht;
9. persoonsgegevens: alle gegevens betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon in de zin van de Wbp;
10. privégebruik dienstauto: het gebruiken van een door de Omgevingsdienst beschikbaar gestelde dienstauto voor privédoeleinden in- en buiten werktijd. Onder privédoeleinden wordt verstaan alle verreden kilometers die niet als zakelijk zijn aan te merken;
11. rittenregistratie: gegevens met betrekking tot de met de dienstauto gemaakte ritten, door middel van in de dienstauto gemonteerde elektronische rittenregistratieapparatuur (black box);
12. verwerken van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens, zoals genoemd in artikel 1, onder b, van de Wbp;
13. werkgever: het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid;
14. Wbp: de Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 2 Reikwijdte van deze regeling

1. Deze regeling is van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens inzake het gebruik van de dienstauto van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid. Deze regeling geeft de wijze aan waarop binnen de organisatie wordt omgegaan met de elektronische rittenregistratie en omvat regels ten aanzien van verantwoord gebruik hiervan en regels over de wijze waarop controle hiervan plaatsvindt.
2. Deze regeling geldt voor alle medewerkers van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

Artikel 3 Doeleinden

De verwerking van persoonsgegevens betreffende het gebruik van de dienstauto heeft tot doel:

- a) te voldoen aan de door de Belastingdienst gestelde eisen ten aanzien van het gebruik van dienstauto's;
- b) het verkrijgen van inzicht in de effectiviteit en efficiency van de inzet van de vervoersmiddelen;
- c) het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de dienstauto.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden en beheer

1. Daar waar in deze regeling staat 'directeur' wordt bedoeld 'de directeur of een door hem aangewezen functionaris'.
2. De directeur treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
3. De directeur legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
4. De directeur wijst een of meerdere beheerders aan die belast zijn met het beheer van het (de) bestand(en). Deze beheerders zijn, op grond van artikel 125a, derde lid, Ambtenarenwet, verplicht tot geheimhouding van persoonsgegevens en al het andere hetgeen hen in verband met hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt en behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 5 Gebruik van de dienstauto

1. De dienstauto wordt uitsluitend gebruikt voor het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van de werkgever. Privégebruik van een dienstauto is niet toegestaan.
2. De medewerkers krijgen een persoonsgebonden sleutel. Deze sleutel is niet overdraagbaar.
3. Indien de black box in de dienstauto niet functioneert, houdt de medewerker handmatig een rittenadministratie bij en levert deze dezelfde dag of uiterlijk de eerstvolgende werkdag in bij de beheerder.

Artikel 6 Registratie

1. De rittenregistratie vindt plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doelen.
2. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om de gegevens te gebruiken om het individueel functioneren van medewerkers te beoordelen, tenzij sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik of misbruik van de dienstauto.

Artikel 7 Controle

1. Controle op het gebruik van de rittenregistratie vindt slechts plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doeleinden. Deze doeleinden stellen beperkingen aan de omvang en wijze van controle:
 - a) Controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de dienstauto wordt zoveel mogelijk beperkt tot de gegevens uit de kilometeradministratie.
 - b) Controle ten behoeve van de effectiviteit en efficiency van de inzet van vervoersmiddelen vindt alleen op voertuigniveau plaats.
 - c) Controle ter voorkoming van onrechtmatig gebruik van de dienstauto, wordt zo beperkt mogelijk gehouden, in die zin dat deze in redelijke verhouding staat tot het doel waarvoor deze wordt aangewend.
2. Indien een medewerker of een groep medewerkers wordt verdacht van het overtreden van deze regeling kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gericht controle plaatsvinden. Voor deze controle - hieronder mede verstaan de wijze waarop en de periode waarin de controle plaatsvindt - is toestemming nodig van de directeur.
3. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker deze regeling overtreedt of bij een vermoeden daartoe, dan wordt de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door zijn leidinggevende.

Artikel 8 Bewaring en verwijdering

1. Persoonsgegevens, betreffende de rittenregistratie, die worden gebruikt voor de vaststelling van de loonheffing worden conform de richtlijnen van de Belastingdienst zeven jaar bewaard. Gegevens die ouder zijn dan in deze richtlijnen is aangegeven worden automatisch verwijderd, tenzij er bijzondere redenen zijn, bijvoorbeeld een zwaarwegend vermoeden van onrechtmatig gebruik, dan wel misbruik van de dienstauto, om de gegevens langer te bewaren.
2. Indien de beheerder om technische redenen persoonsgegevens niet kan verwijderen, wordt onder verwijderen verstaan, het niet meer verstrekken van deze gegevens voor de in artikel 3 genoemde doelen.

3. Onverminderd het in het eerste lid bepaalde kunnen gegevens, ontdaan van elke tot een persoon herleidbaar element, voor langere termijn worden bewaard.

Artikel 9 Rechten van de medewerker

1. Aan de medewerker die daarom aan de directeur verzoekt, wordt een overzicht verschaft van de hem betreffende persoonsgegevens die worden verwerkt.
2. De medewerker kan de directeur verzoeken de gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen, indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
3. De directeur bericht de verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het in het tweede lid genoemde verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. Een beslissing op een verzoek geldt als een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
4. De directeur draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 10 Sancties

1. Indien uit welke hoofde dan ook door de werkgever wordt geconstateerd dat het verbod op privégebruik door de werknemer wordt overtreden, dan worden de volgende sancties opgelegd:
 - a. De werkgever legt de werknemer een boete op van € 300,- per geconstateerde overtreding alsmede een bedrag van € 1,- per verreden privékilometer. Deze boete wordt op het nettoloon van de werknemer ingehouden.
 - b. De onder a. genoemde bedragen volgen de door de Belastingdienst op enig moment doorgevoerde wijzigingen. Alsdan legt de werkgever de werknemer een boete op ter hoogte van het door de Belastingdienst passend geachte bedrag.
 - c. Indien het verbod op privégebruik herhaaldelijk wordt overtreden, dan kan dit naast de hiervoor beschreven sanctie ook andere disciplinaire maatregelen en eventueel ontslag tot gevolg hebben.
2. Het overtreden van deze regeling kan voor de werknemer voorts de in hoofdstuk 16 van de CAR/UWO bedoelde rechtspositionele consequenties hebben.
3. Het overtreden van deze regeling kan voor de medewerker, niet zijnde een werknemer van de Omgevingsdienst, resulteren in:
 - a. het door de werkgever treffen van maatregelen ten behoeve van het op die medewerker verhalen van schade die door de gepleegde overtreding door de werkgever is geleden;
 - b. het (op staande voet) beëindigen van de verhouding op basis waarvan die medewerker werkzaamheden voor de werkgever verricht;
 - c. een combinatie van de onder a en b genoemde maatregelen.

Artikel 11 Onvoorziene omstandigheden

De directeur beslist in gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan. Hierover vindt afstemming plaats met de Ondernemingsraad.

Artikel 12 Wet bescherming persoonsgegevens

Onverminderd het bepaalde in deze regeling is de Wbp van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens.

Artikel 13 Bekendmaking en inwerkingtreding

Deze regeling wordt bekendgemaakt in het publicatieblad van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en treedt in werking met ingang van de dag na de dag van bekendmaking, met terugwerking naar 1 januari 2017.

Artikel 14 Slotbepaling

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling gebruik dienstauto's en elektronische rittenregistratie Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

TOELICHTING

Aanleiding

Bij de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid (OZH) zijn de dienstauto's voorzien van een elektronische rittenregistratie-apparatuur. Dit om te komen tot een fiscaal sluitende rittenadministratie. Hieraan gekoppeld dient te zijn een uniforme regeling voor de wijze waarop met persoonsgegevens afkomstig uit de elektronische rittenregistratie wordt omgegaan. In de regeling moet worden vastgelegd of en onder welke omstandigheden het gebruik van dienstauto's is toegestaan en op welke wijze dit gecontroleerd en beoordeeld wordt. Een dergelijke regeling is regiobreed voor de Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid nog niet beschikbaar. Om die reden heeft het dagelijks bestuur van OZH deze eigen regeling met inachtneming van artikel 24, vijfde lid, van de gemeenschappelijke regeling op 16 februari 2017 vastgesteld, met terugwerking naar 1 januari 2017. Qua systematiek sluit deze regeling onder andere aan bij de bestaande regeling voor het gebruik van ICT en mobiele communicatiemiddelen.

Uitgangspunten

Bij het gebruik van de dienstauto's moeten gebruikers de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van OZH waarborgen. De dienstauto's mogen alleen zakelijk worden gebruikt. Privégebruik is nadrukkelijk niet toegestaan. Hiermee wordt voorkomen dat OZH en / of de medewerkers worden geconfronteerd met een naheffing van de Belastingdienst. De Belastingdienst eist bovendien ook dat wordt gecontroleerd op het verbod op privégebruik en dat een sanctie wordt opgelegd bij overtreding van het verbod. Onder 'privédoeleinden' verstaat de Belastingdienst 'alle verreden kilometers die niet als zakelijk zijn aan te merken. In dit verband worden de voor het woon-werkverkeer verreden kilometers volgens de meest gebruikelijke weg als zakelijk beschouwd. Volgens de jurisprudentie is als de meest gebruikelijke weg aan te merken: de weg die door het merendeel van de autobestuurders zou worden gevolgd.'

Het is nadrukkelijk ook niet de bedoeling om de gegevens te gebruiken om het individueel functioneren van medewerkers te beoordelen, tenzij sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik of misbruik van de dienstauto. Onrechtmatig gebruik en misbruik komen samen in het begrip integriteit. In de meeste gevallen zal 'misbruik' neerkomen op onrechtmatig (privé-) gebruik. Hierbij kan - niet limitatief - worden gedacht aan situaties als het zonder toestemming gebruiken van de dienstauto voor woonwerkverkeer, het rijden met de dienstauto onder invloed van alcohol, het ongeoorloofd verhuuren van de dienstauto aan een derde of het ongeoorloofd meenemen van derden.

Naast het bovenstaande zullen de medewerkers vanuit de organisatie handvatten worden aangereikt om onrechtmatig gebruik of misbruik van de dienstauto te helpen voorkomen, waaronder afspraken over het registreren van aanvullende gegevens indien tijdens een dienstreis sprake is van een wegomleiding of een gevolgde alternatieve route ter vermijding van een file. Ook de afspraken over het gebruik van dienstauto's ten behoeve van de directiewacht worden daarin meegenomen.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

De begrippen zoals die in deze regeling voorkomen worden hier gedefinieerd. Voor de omschrijving van begrippen is waar mogelijk aangesloten bij de bewoordingen in de wet- en regelgeving, zoals de Wpb en de CAR-UWO.

Artikel 2

Dit artikel geeft de reikwijdte van de regeling.

Artikel 3

In dit artikel zijn de doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens opgenomen zoals die bij OZH gelden. De controle op onrechtmatig gebruik en misbruik is derhalve geen doel op zich. De gegevens kunnen hier echter wel voor gebruikt worden. Zoals al eerder is aangegeven is het nadrukkelijk niet de bedoeling om de verwerking van de persoonsgegevens te richten op het individueel functioneren van medewerkers. In het geval van het vermoeden van onrechtmatig gebruik of misbruik ligt dit uiteraard anders. In de meeste gevallen zal dan sprake zijn van een signaal dat er iets aan de hand is. Er is sprake van onrechtmatig gebruik bij overtreding van de regels in deze regeling. Het gaat dan bijvoorbeeld om ongeoorloofd privégebruik van de dienstauto. De met behulp van de elektronische rittenregistratie verzamelde gegevens kunnen in dergelijke gevallen aanvullende informatie geven.

Artikel 4

OZH moet ervoor zorgen dat de persoonsgegevens juist en nauwkeurig zijn. Alle maatregelen moeten worden getroffen die in redelijkheid kunnen worden gevergd. De redelijkheid stelt daarbij, afhankelijk van bijvoorbeeld de soort gegevens die onderwerp van verwerking zijn, de stand van de techniek en de kosten die met de maatregelen gepaard gaan, grenzen aan de te nemen maatregelen. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen

gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

Omdat een beheerder uit hoofde van zijn functie toegang heeft tot allerlei gegevens, dient deze functie met de nodige waarborgen te worden omgeven. De directeur wijst hiertoe één of meer medewerkers van de afdeling Bedrijfsvoering (na 1 april 2017 van één van de units) aan. Zij lezen de gegevens, afkomstig uit de black box, uit en voeren aan de hand hiervan de in artikel 3 genoemde controles uit. Ook accorderen zij de rittenregistratie. In verband met mogelijke controle door de Belastingdienst, worden deze gegevens ten minste 7 jaar bewaard.

Artikel 5

Privégebruik van een dienstauto is niet toegestaan. In relatie tot beschikbaarheidsdiensten als bedoeld in de CAR-UWO, in het bijzonder bij gebruikmaking van de wachtdienstbus, heeft de Belastingdienst in 2016 schriftelijk bevestigd dat deze is ingericht voor bepaalde diensten en ook uiterlijk als zodanig herkenbaar is als bedoeld in paragraaf 21.3.14 van het Handboek Loonheffingen. Dat betekent dat voor de wachtdienstbus een afwijkende regeling voor privégebruik geldt, aldus het Handboek. De Belastingdienst neemt voor deze auto's aan dat de werknemers op kalenderjaarbasis maximaal 500 kilometer privé rijden, tenzij anders blijkt. Voor de wachtdienstbus geldt volgens de Belastingdienst dat deze door striping uiterlijk herkenbaar is als voertuig van OZHZ en tevens is uitgerust met zwaailicht en sirene. "Hiervoor wordt aangenomen dat er geen privégebruik plaatsvindt", aldus de Belastingdienst.

Voor de goede orde zij vermeld dat dienstreizen in het kader van het behandelen van milieuklachten en –meldingen binnen kantooruren onderdeel zijn van het reguliere werk van de toezichthouders. Daarvoor gelden dus de algemene regels voor het gebruik van de dienstauto's zoals in deze regeling beschreven.

Artikel 6

In dit artikel is nogmaals benadrukt dat de rittenregistratie plaatsvindt in het kader van de in artikel 3 genoemde doelen. Het is ook nadrukkelijk niet de bedoeling om de gegevens te gebruiken om het individueel functioneren van medewerkers te beoordelen, tenzij sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik of misbruik van de dienstauto.

Artikel 7

In dit artikel is vastgelegd hoe de controle op het gebruik van dienstauto's plaatsvindt. De controlemaatregelen moeten in een redelijke verhouding tot het doel van de controle staan (proportionaliteit). Bovendien geldt dat de gebruikte controlemiddelen niet meer inbreuk mogen maken op de belangen van de medewerker dan strikt noodzakelijk is (subsidiariteit).

Basis voor een goede en verantwoorde controle is de elektronische rittenregistratie. Het is van belang om bijvoorbeeld discussies omtrent onrechtmatig gebruik van de dienstauto te voorkomen. De controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de dienstauto wordt beperkt tot de gegevens die de Belastingdienst noodzakelijk acht voor een sluitende rittenadministratie. Dit betreft in elk geval:

- het merk van de auto.
- het type van de auto.
- het kenteken van de auto.
- de periode waarin de medewerker de auto tot zijn beschikking heeft.
- de ritgegevens, zijnde de enkele reisafstand tussen twee adressen.

Per rit moeten volgens de Belastingdienst de volgende gegevens worden vermeld:

- de datum.
- de begin- en eindstand van de kilometerteller.
- het adres van vertrek en het aankomstadres.
- de gereden route.
- of het een privérit is of een zakelijke rit, alsmede de privé-omrijkilometers als tijdens dezelfde rit zakelijke kilometers en privékilometers worden gereden. Voor OZHZ geldt echter dat privégebruik van de dienstauto niet is toegestaan!

Als het overzicht aanleiding geeft tot een nader onderzoek, bijvoorbeeld omdat sprake is van een vermoeden van onrechtmatig gebruik, dan is toestemming nodig van de directeur. Bij overtreding of een vermoeden daartoe wordt de betrokken medewerker hierop zo snel mogelijk aangesproken.

Artikel 8 Bewaring en verwijdering

In dit artikel is de bewaartermijn van de persoonsgegevens vastgelegd. Omdat de Belastingdienst vereist dat gegevens in de loonadministratie en de onderliggende administraties zeven jaar worden bewaard, is de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de controle op het gebruik van dienstauto's door OZHZ aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 9

Overeenkomstig het bepaalde in de Wbp vermeldt dit artikel de rechten van de medewerker over de hem betreffende persoonsgegevens. Transparantie is een belangrijk beginsel voor privacybescherming.

Artikel 10

Dit artikel bevat de sancties bij niet-naleving van de regeling. Deze bevoegdheid is door het dagelijks bestuur gemandateerd aan de directeur van OZHZ. Het opleggen van een boete voor ongeoorloofd privégebruik komt voort uit eisen van de Belastingdienst, net als de verplichting om te controleren op ongeoorloofd privégebruik. Het eerste lid is overgenomen uit de voorbeeldafpraak inzake het verbod op privégebruik zoals die op de internetsite van de Belastingdienst ter beschikking wordt gesteld: 'De toegepaste sancties dienen te worden geadmistreerd en bij de loonadministratie te worden bewaard. De werkgever dient een passende sanctie op te leggen als de werknemer het verbod overtreedt. De Belastingdienst kan niet in de beoordeling treden van een eventuele sanctie van arbeidsrechtelijke aard die werkgever en werknemer overeenkomen. Een sanctie wordt in ieder geval passend geacht als een geldboete wordt opgelegd die in verhouding staat tot de te betalen belasting in verband met de bijtelling. De Belastingdienst acht de realiteitswaarde van de sanctie voldoende als ten minste € 300 per overtreding en € 1 per verreden kilometer wordt opgenomen. De sanctie mag echter niet nietig of vernietigbaar zijn, bijvoorbeeld wegens strijd met de artikelen 7:650 en 7:651 van het Burgerlijk Wetboek. Of dat het geval is, staat ter beoordeling van de werkgever zelf.' Laatstgenoemde wetsartikelen zijn in dit geval overigens niet van toepassing. Mocht de minimumeis van de Belastingdienst worden aangepast dan volgt het boetebeding uit deze regeling de wijziging.

Bij niet-naleving van de regeling verwijst dit artikel voor wat betreft de rechtspositionele consequenties tevens naar hoofdstuk 16 ('Disciplinaire straffen') van de CAR-UWO. Het derde lid is van toepassing op medewerkers die niet in dienst zijn van OZHZ. Bij strafbare feiten wordt aangifte gedaan.

Artikel 11

De directeur beslist in gevallen waarin de regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan. Hij stemt hierover af met de Ondernemingsraad van OZHZ.

Artikel 12

De controle van het gebruik van de dienstauto raakt het terrein van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de medewerker. Op het controleren van het gebruik van de dienstauto is dan ook de Wbp van toepassing.

Artikel 13

Bekendmaking van de regeling vindt plaats in het publicatieblad van de gemeenschappelijke regeling.

Artikel 14

Dit artikel bevat de citeertitel van de regeling.